



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ โทร. ๐ ๕๓๘๐ ๑๖๖๐-๖๑ โทรสาร ๐ ๕๓๗๔ ๐๑๔๓
ที่ สจ ๐๙๔๐.๐๑/ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งแบบสรุปผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๔ ประจำเดือน
กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย

ตามหนังสือถูกส่งตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานตามคำสั่งที่ ๕๗๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ให้ตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน นั้น

ในการนี้ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ ขอส่งผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน มีรายละเอียดดังนี้

๑. แบบรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ตามไตรมาสที่ ๔ ประจำเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสรุปผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ตามไตรมาสที่ ๔ ประจำเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

Ud Q.

(นายแม่นสรวง วงศ์อร้าย)

ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ(ด้านทันตสาธารณสุข)

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ

สรุปผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ

ไตรมาสที่...๔/๒๕๖๓.....เดือน...กรกฎาคม-กันยายน.... พ.ศ...๒๕๖๓.....

ตามที่กรรมอนามัยได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ตามคำสั่งที่ ๙๓๙/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบภายในประจำหน่วยงาน ตามคำสั่งที่ ๙๓๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานตามคำสั่งแต่งตั้ง ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รัดกุม มีประสิทธิภาพ และเป็นการป้องกันข้อพกพร่องหรือข้อผิดพลาดเบื้องต้นที่อาจจะเกิดขึ้นได้ทันเวลา คณะกรรมการฯ ได้ปฏิบัติตามกระบวนการตรวจสอบตามขั้นตอนที่ก่อตั้มตรวจสอบภายในของกรมฯ กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว สามารถสรุปผลของดำเนินงานตรวจสอบดังนี้

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน

หน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online และเป็นปัจจุบัน มีการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินและนำส่งคลังทุกวัน และเสนอรายงานสรุปโดยให้หัวหน้างานหรือผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายลงชื่อรับรองความถูกต้อง และมีคำสั่งให้ผู้ทำหน้าที่รับ-จ่ายเงินกับผู้ทำหน้าที่บันทึกบัญชีเป็นคนละคนกัน มีการให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อที่ต้นข้าวเช็คและลงวันที่รับเงิน มีการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวันในระบบ GFMIS และเสนอรายงานให้หัวหน้ากลุ่มอำนวยการลงรายมือชื่อรับรอง ซึ่งได้มีคำสั่งมอบหมายจากผู้อำนวยการเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นที่เรียบร้อยแล้ว มียอดเงินสดคงเหลือต่องวดรายงานคงเหลือประจำวันที่หน่วยงานจัดทำด้วยมือ คณะกรรมการเก็บรักษาเงินทำหน้าที่ตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำและลงลายมือชื่อกำกับ มีการจัดทำรายงานงบทดลองประจำเดือน-หน่วยเบิกจ่ายและเสนอหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องทุกวันเดือน พร้อมทั้งส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรรมอนามัยทันกำหนด มีการจัดทำทะเบียนคุณต่าง ๆ ครบถ้วนและบันทึกเป็นปัจจุบัน ซึ่งได้แก่ทะเบียนคุณการรับ - จ่ายเงิน ทะเบียนคุณลูกหนี้และทะเบียนคุณใบเสร็จรับเงิน

เงินทรักรองราชการ

พบว่า มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุณเงินทรักรองราชการทำหน้าที่ตรวจสอบทุกวันพร้อมทั้งลงลายมือชื่อ และมีบันทึกในการคุณเงินทรักรองราชการเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจัดทำรายงานฐานะเงินทรักรองราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อรับรองเป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

เงินยืม

ผลการตรวจสอบพบว่า มีการอนุมัติเงินยืมโดยหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้รักษาการ ไม่พบผู้ส่งใช้เงินยืม เกินกำหนดระยะเวลาและไม่พบผู้ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน ๓๐ %

๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมายเบียบ

มีการใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายประจำใบสำคัญทุกประเภทครบถ้วนตามหนังสือกรมอนามัยที่ สธ ๐๒/วต๔๕ ลง ๒๓ ม.ย ๕๘ จากการสุมตัวอย่างไม่น้อยกว่า ๑๐ ฉบับ และใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วทุกประเภทมีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และ “ลงบัญชีแล้ว” บนหลักฐานการจ่ายเงิน พร้อมลงวันที่ที่จ่ายและลายมือชื่อผู้จ่ายเงินครบถ้วน มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วน

๓. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมภายใน

มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน

การควบคุมพัสดุ

มีคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ระหว่างผู้อำนวยการรับจ่ายพัสดุ(ลงบัญชีพัสดุ) และผู้อำนวยการคุณคังพัสดุโดยเป็นคนละคนกัน จากการสุมตัวอย่างพัสดุอย่างน้อย ๕ รายการ ได้แก่ ยาพาราเซตามอน ๕๐๐ mg. ๖ กล่อง , ยา Naproxen ๔ กล่อง , สบู่เหลว ๑ แกลลอน, สบู่ก้อน ๑๗ ก้อน และสายชำระ ๒ ชุด พบร่วยวอดคงเหลือในบัญชีพัสดุกับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน มีการจัดเก็บพัสดุโดยยึดหลัก ๕ ส และจัดทำทะเบียนคุณทรัพย์สิน และทะเบียนคุณวัสดุครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ยานยนต์

รายงานตัวราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ซึ่งได้แก่ รถประเภทส่วนกลาง มีการจัดทำใบขอนุญาตให้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) มีแบบรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ (แบบ ๕) ไว้ประจำรถ รายงานตัวราชการ มีการบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ที่เป็นปัจจุบัน และมีแบบบันทึกแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ตส.๐๐๔) และบันทึกเป็นปัจจุบัน

ลงชื่อ 

(นางสาวพัชราภรณ์ กาวิลະ)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน